

„ZATWIERDZAM”

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dostawa druków i formularzy resortowych  
Nr Sprawy 110/2012**

**1. NAZWA I ADRES I ZAMAWIAJĄCEGO**

Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu

ul. 11-go Listopada 37/59

26-600 Radom

Sekcja Zamówień Publicznych

**fax (048) 345-20-02**

**E-mail: julita.gregorek@mazowiecka.policja.gov.pl**

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Przetarg nieograniczony

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2010 r Nr 113,poz. 759 )

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków i formularzy resortowych zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 6 i 7 do siwz.

KOD CPV:22900000-9

**3.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych**

**3.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**3.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy**

**3.4 . Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej , o której mowa w art. 91a-91c ustawy Pzp.**

**4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

okres obowiązywania umowy – 3 miesiące od daty zawarcia

**5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania-** Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia-** Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1

### 3) dysponowania odpowiednim

- **potencjałem technicznym** - Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1

- **osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia** – Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1

4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1

oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

## 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ

### WYKONAWCY

#### I. GRUPA

W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda:

a) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 (zgodnego w treści z załącznikiem nr 1 do siwz)

b) W przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów Wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dysponowania niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

**Dokumenty określone pod lit. a), b) muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.**

#### II GRUPA

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy, zamawiający żąda następujących dokumentów:

c) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zgodnego w treści z załącznikiem nr 2)

d) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych** oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (zgodnego w treści z załącznikiem nr 3 do siwz)

**Powyzsze dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej formułą „za zgodność z oryginałem, przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy**

*W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP zamiast dokumentu, o którym mowa w GRUPIE II pkt. f) Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.*

W przypadku składania oferty przez konsorcjum dokumenty wymienione w Grupie II pkt c-d musi złożyć każdy ze współników.

### III. GRUPA

e) W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona przez notariusza.

**UWAGA! W przypadku spółki cywilnej należy dołączyć pełnomocnictwo zawierające umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W celu możliwości sporządzenia umowy zaleca się dołączenie kopii umowy spółki cywilnej.**

### IV. GRUPA:

f) Formularz ofertowy Wykonawcy (wzór stanowi załącznik nr 4)

g) wypełniony wykaz asortymentowo-ilościowy (załącznik nr 6)

**UWAGA! należy dołączyć wszystkie strony druku oferty Wykonawcy oraz podać aktualny numer faksu lub E-mail.**

**Powyższe dokumenty z GRUPY IV muszą być opatrzone pieczęcią i podpisem osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy**

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (**konsorcja, spółki cywilne**) wymagane jest określenie pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał pełnomocnictwa lub kopia potwierdzona przez notariusza, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy załączyć do oferty.

### 7. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

### 8. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### 9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1). Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faxem, (48 345 20 02) lub drogą elektroniczną na adres mailowy:

**Julita.gregorek@mazowiecka.policja.gov.pl**

2). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**3). W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doreczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.**

4). Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu

ul. 11-go Listopada 37/59

26-600 Radom  
Sekcja Zamówień Publicznych

**Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :**

1. Sprawy formalno – prawne – Julita Dudzińska Sekcja Zamówień Publicznych KWP  
zs. w Radomiu, E-mail: julita.gregorek@mazowiecka.policja.gov.pl
  2. Sprawy techniczne – Witold Sochaj – Wydział Gospodarki-Materiałowo-Technicznej
- Godziny urzędowania: od 7.30 do 15.30 - od poniedziałku do piątku.**

**10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zgodnie z zapisem art. 85 ust. 2 wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

- 1). Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem odrzucenia oferty.
- 2). Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków.
- 3). Zaleca się ponumerowanie stron i ułożenie wg punktu 6 niniejszej Specyfikacji.
- 4). Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty skutkowało będzie odrzuceniem przez Zamawiającego wszystkich z nich jako niezgodne z ustawą, gdyż złożenie każdej będzie złamaniem art. 82 ust. 1.
- 5). Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przez wykonawcę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z odpowiednim oznakowaniem „ZMIANA”.
- 6). Wykonawca, który składa ofertę, zgodnie z zapisem art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych winien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust 4 cyt. ustawy.

**Dokumenty zawierające takie informacje winny być umieszczone w odrębnej kopercie z oznaczeniem „Informacje zastrzeżone”.**

**OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W SIEDZIBIE KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ  
POLICJI ZS. W RADOMIU.  
UL. 11 LISTOPADA 37/59  
26-600 RADOM  
POKÓJ 801**

Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

**Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu  
ul. 11-go Listopada 37/59  
26-600 Radom  
Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu pokój 801 / 8- piętro/.  
„Oferta na dostawę druków i formularzy resortowych  
Nr Sprawy 110/2012**

**NIE OTWIERAĆ przed 18.09.2012 godz. 10:00”**

**Powyższe oznaczenie koperty jest bezwzględnie obowiązujące.**

**12. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**Miejsce i termin składania ofert.**

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Radomiu: 26-600 Radom,

ul. 11-Listopada 37/59 w pok. 801( Sekcja Zamówień KWP zs. w Radomiu) w terminie do dnia **18.09.2012 r.** do godz. 9<sup>00</sup> lub przesłać listownie na adres Zamawiającego.

**UWAGA! Liczy się godzina dostarczenia oferty do pokoju 801!**

**Oferty złożone bądź nadesłane po terminie zostaną przez Zamawiającego niezwłocznie zwrócone zgodnie z zapisem art. 84 ust. 2.**

**W celu umożliwienia realizacji powyższego obowiązku Zamawiający zaleca umieszczenie na kopercie nazwy i adresu Wykonawcy.**

**Miejsce i tryb otwarcia ofert:**

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **18.09.2012 r.** o godz. **10:00** w budynku KWP – II piętro pok. 203, w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć.

2. Otwarcia ofert dokona Komisja ds. Udzielania Zamówień Publicznych.

3. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

4. Podczas otwierania ofert Zamawiający ogłosi:

a. Stan otwartych ofert (powinny być nienaruszone w chwili otwarcia).

b. Nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana.

c. Łączną cenę brutto oferty

d. Warunki płatności.

Informacje, o których mowa przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

5. Ocena złożonych ofert nastąpi w części niejawnego posiedzenia Komisji.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w trybie art. 87 ust. 1. ustawy - Prawo zamówień publicznych. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust 1a i 2 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

**Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które zostaną zaklasyfikowane jako nie podlegające odrzuceniu.**

### **13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

a) cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia,

b) wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie asortymentowo-ilościowym cenę jednostkową netto, wartość ogółem netto dla każdej pozycji wynikającą z przemnożenia kolumny „ilość” oraz „cena jednostkowa netto”, a także podać wartość brutto dla każdej pozycji oraz wartość netto i brutto za cały przedmiot zamówienia.

### **14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**

**cena brutto-100 %**

Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r o cenach.

### **15. INFORMACJE DOTYCZĄCE FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

1). Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy(firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty.

- b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub ust. 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 2). Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt. 1 litera a , również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### **16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

**Ogólne warunki umowy / projekt umowy / stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.**

Umowa zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni-jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób niż określony w art. 27 ust.2 (np. poczta) z zastrzeżeniem art. 94 ust.2 pkt1a lub pkt 3a.

#### **17. PROPONOWANE ZMIANY DO UMOWY, KTÓRE MOGĄ ZOSTAĆ WPROWADZONE NA ETAPIE JEJ REALIZACJI:**

Zamawiający nie przewiduje zmian w umowie

#### **18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ww. ustawy. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **19. ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM.**

##### **Załączniki:**

- Nr 1- Oświadczenie z art. 22
- Nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udz. zam.
- Nr 3 - Oświadczenie osób fizycznych o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2
- Nr 4 – wzór formularza ofertowego (druk oferty Wykonawcy)
- Nr 5 – wzór umowy
- Nr 6 - Wykaz asortymentowo-ilościowy
- Nr 7- Opis techniczny wybranych druków i formularzy resortowych

Sformatowano: Czcionka:  
Pogrubienie

Sformatowano: Czcionka:  
Pogrubienie



**Załącznik nr 2**

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
złożone do przetargu nieograniczonego Nr sprawy 110/2012  
W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy**

.....  
.....  
.....  
oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)



**Załącznik nr 3**

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 PKT. 2  
złożone do przetargu nieograniczonego Nr sprawy 110/2012  
W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy**

.....  
.....  
.....

oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy  
z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)

***\*dot. tylko osób fizycznych***

( pieczęć Wykonawcy )

*Załącznik nr 4 do SIWZ*

**FORMULARZ OFERTOWY**  
**nr sprawy 110/2012**

....., dnia.....

Nazwa firmy (wykonawcy): .....

Adres wykonawcy: .....

NIP: .....

numer tel. i faksu: .....

aktualny e-mail: .....

REGON.....

**Cena łączna za wykonanie przedmiotu umowy:**

brutto (wraz z podatkiem VAT): ..... zł

netto: .....zł

1. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego

2. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

a) wykonanie .....

.....  
podpisy osób uprawnionych  
do składania oświadczeń woli  
w imieniu wykonawcy

# UMOWA NR .....(wzór) Załącznik nr 5

Zawarta w dniu ..... zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych pomiędzy **Skarbem Państwa - Komendą Wojewódzką Policji zs. w Radomiu, ul.11-go Listopada 37/59** reprezentowaną przez:

- |   |  |
|---|--|
| 1. insp. Janusza Stępnika                             | -Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego<br>Policji zs. w Radomiu          |
| 2. przy kontrasygnacie<br>nadkom. mgr Anny Cichockiej | -Główną Księgową – Naczelnika Wydziału<br>Finansów KWP zs. w Radomiu |

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”, a

.....  
.....  
reprezentowanym przez:

.....  
.....  
zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego trybie art. 39 (przetarg nieograniczony) nr sprawy ..... Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku.

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest jednorazowe dostarczenie druków i formularzy resortowych dla Komendy Wojewódzkiej Policji zs. w Radomiu.
2. Umowa obowiązuje przez okres 3 miesięcy od dnia jej zawarcia- do dnia .....
3. Wykonawca dopuszcza możliwość zmniejszenia przez Zamawiającego ilości przedmiotu zamówienia z odpowiednim zmniejszeniem wynagrodzenia, jednak nie większej niż 20% ilości określonej w załączniku nr1.

## § 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania formularzy, których symbole, ilości, ceny jednostkowe oraz opis techniczny określa załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy, zgodnie z powierzonymi wzorami wydanymi przez Zamawiającego.
2. Wzory, o których mowa w ust. 1 zostaną wydane Wykonawcy w dniu zawarcia umowy.
3. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy jest mowa o formularzach bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć formularze określone w ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wzorów druków w trakcie trwania umowy na aktualnie obowiązujące zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami.

### § 3

Wzory formularzy, o których mowa w § 2 ust. 2 nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również do ich należytego przechowywania oraz zabezpieczenia przed utratą.

### § 4

Formularze dostarczone będą przez Wykonawcę w terminie 30 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.

### § 5

1. Dostarczenie formularzy nastąpi transportem własnym Wykonawcy na jego koszt, zgodnie ze złożonym zamówieniem do KWP zs. w Radomiu, ul. 11 Listopada 37/59
2. Formularze dostarczone będą w standardowych opakowaniach, odpowiadającym właściwości towaru i użytego środka transportu z zaznaczeniem symboli i ilości zawartych formularzy.
3. Dla zapewnienia prawidłowego współdziałania przy wykonaniu umowy strony wyznaczają: Pana(ią) ..... reprezentującego(a) Wykonawcę oraz Witolda Sochaja reprezentującego Zamawiającego tel. 048 345 29 58.

### § 6

1. Odbiór dostawy nastąpi przy udziale upoważnionych osób, które z czynności tej sporządzą protokół przyjęcia.
2. W przypadku ujawnienia podczas odbioru, o którym mowa w ust. 1. wad jakościowych, Zamawiający odmawia przyjęcia w całości dostarczonej partii formularzy, a Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 7 dni do dostarczenia nowej partii zgodnej z warunkami określonymi niniejszą umową.
3. Wykonawca nie może żądać zapłaty za przedmiot umowy, do czasu usunięcia wad jakościowych.

### § 7

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy należność za dostarczony towar w kwocie łącznej netto ..... zł /słownie : ..... /  
..... /  
plus należny podatek VAT 23% w kwocie .....  
zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Załączniku nr 1.
2. Zamawiający opłaci należność za dostarczony towar na podstawie faktury VAT wraz z protokołem przyjęcia, o którym mowa w §6 ust.1.
3. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
4. Zamawiający opłaci należną do zapłaty kwotę przelewem na konto Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT, pod rygorem zapłaty ustawowych odsetek za zwłokę w zapłacie należności.
5. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## **§ 8**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - a) 10 % wartości brutto nie dostarczonych formularzy i druków, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca
  - b) 10% wartości brutto nie dostarczonych formularzy i druków, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które nie odpowiada Zamawiający
  - c) 0,2 % wartości brutto dostawy formularzy i druków nie dostarczonych w terminie, o którym mowa w §4 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10 % ich wartości
  - d) 0,2 % wartości brutto dostawy formularzy i druków dostarczonych z wadami za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu formularzy wolnych od wad zamiast formularzy i druków wadliwych, nie więcej jednak niż 10 % ich wartości.
2. Zamawiający może egzekwować kary umowne w szczególności przy opłaceniu faktury za dostarczony towar.

## **§ 9**

Niezależnie od kar wymienionych w §8 Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, do pełnej wysokości poniesionej szkody.

## **§ 10**

Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki może wyznaczyć dodatkowy termin dostarczenia druków i formularzy, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.

## **§ 11**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy także w przypadku, gdy Wykonawca w sposób istotny naruszy umowę, a w szczególności:
  - a. zwłoka dostarczenia druków i formularzy przekroczy 7 dni kalendarzowych
  - b. nie wywiązuje się z obowiązku, o którym mowa w § 6 ust.2. w terminie 30 dni od stwierdzenia tych naruszeń.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## **§ 12**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego .

### **§ 13**

Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### **§ 14**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 15**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Wszystkie egzemplarze mają tę samą moc prawną.

Załączniki:

Nr 1 – wykaz asortymentowo ilościowy

Nr 2 – opis techniczny wybranych formularzy

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

## ZAŁĄCZNIK NR 6

Lp.	Nazwa Formularza	Symbol	blok/ sztuka/książka/zeszyt/kpl	Format	Druk 1-str/ 2- str	Materiał	ILOŚĆ	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto ogółem
1	Tarcza sportowa nr 1 /ekran średnica 200mm/	<b>Ts- 2</b>	sztuki	520mm x 520mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>610</b>			
2	Tarcza strzelecka, figura nr 3 z pierścieniami /górze/	<b>Ts- 3/1</b>	sztuki	1000mm x 700mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>30</b>			
3	Tarcza strzelecka - figura nr 3 z pierścieniami /dół/	<b>Ts- 3/2</b>	sztuki	1000mm x 700mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>30</b>			
4	Tarcza ćwiczebna - figura nr 5 /górze/	<b>Ts- 5/1</b>	sztuki	1000mm x 700mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>40</b>			
5	Tarcza ćwiczebna - figura nr 5 /dół/	<b>Ts- 5/2</b>	sztuki	1000mm x 700mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>40</b>			
6	Tarcza- figura przestępcy	<b>Ts- 9</b>	sztuki	685mm x 490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>390</b>			
7	Tarcza- figura terrorysty	<b>Ts- 10</b>	sztuki	685mm x 490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>345</b>			
8	Tarcza pistoletowa do strzelań dynamicznych	<b>Ts- 11</b>	sztuki	1000mm x 700mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>50</b>			
9	Tarcza kobieta z bronią	<b>Ts- 20</b>	sztuki	1000mm x 700mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>110</b>			
10	Tarcza kobieta jasna z bronią	<b>Ts- 21</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>195</b>			
11	Tarcza neutralna – kobieta jasna z latarką	<b>Ts- 21b</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>20</b>			
12	Tarcza męczyzna z pistoletem	<b>Ts- 22</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>110</b>			
13	Tarcza męczyzna w kominiarce z bronią	<b>Ts- 23</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>165</b>			
14	Tarcza kobieta ciemna z bronią	<b>Ts- 24</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>20</b>			

15	Tarcza neutralna – kobieta ciemna z kubeczkiem	<b>Ts- 24a</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>40</b>			
16	Tarcza neutralna – kobieta ciemna z latarką	<b>Ts- 24b</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>40</b>			
17	Tarcza neutralna – kobieta ciemna z pilotem TV	<b>Ts- 24c</b>	sztuki	580mm x490mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>40</b>			
18	Tarcza męczyzna z PM	<b>Ts- 25</b>	sztuki	1000mm x 700mm	1	OFFSET 90g krótkim włóknie	<b>60</b>			
19	Akta dochodzenia- śledztwa	<b>Ms- 49</b>	teczka	32cm x 63cm	2	TEKTURA 2mm KARTON 250g blaszki i wąsy	<b>15850</b>			
20	Teczka poszukiwania / identyfikacji	<b>Pkr- 22</b>	teczka	32cm x 62cm	2	TEKTURA 2mm KARTON 250g blaszki i wąsy	<b>350</b>			
21	Akta postępowania sprawdzającego (kolor niebieski)	<b>Ke- 80/a</b>	teczka	23cm x 33cm	2	TEKTURA 2mm KARTON 250g blaszki i wąsy	<b>10</b>			
22	Makieta do materiałów poglądowych z dokonanych czynności	<b>Mek- 3</b>	teczka	84cm x 30cm	2	KARTON 250g kredowany, bigowanie	<b>500</b>			
23	Makieta do materiałów poglądowych ekspertyz kryminalistycznych	<b>Mek- 4</b>	teczka	43cm x 30cm	2	KARTON 250g kredowany, bigowanie	<b>20</b>			
24	Dokumentacja fotograficzna	<b>Mek- 15</b>	teczka	43cm x 30cm	2	KARTON 250g kredowany, bigowanie	<b>370</b>			
25	Materiał poglądowy	<b>Mek- 16</b>	teczka	43cm x 30cm	2	KARTON 250g kredowany, bigowanie	<b>430</b>			
26	Akta osobowe funkcjonariusza	<b>Ke- 10</b>	teczka	B4	2	KARTON 250g kredowany, bigowanie	<b>40</b>			
27	Akta osobowe pracownika policji	<b>B/N</b>	teczka	B4	2	KARTON 250g kredowany, bigowanie	<b>4</b>			
28	Rejestr teczek operacyjnych	<b>B/N</b>	książka	A4	2	Offset 80g oprawa twarda	<b>3</b>			
29	Rejestr teczek pracy informatora	<b>B/N</b>	książka	A4	2	Offset 80g oprawa twarda	<b>2</b>			
30	Rejestr teczek współpracowników	<b>B/N</b>	książka	A4	2	Offset 80g oprawa twarda	<b>2</b>			



31	Teczka osób informujących	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>58</b>			
32	Teczka pracy informatora	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>65</b>			
33	Teczka osobowa informatorów	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>30</b>			
34	Teczka rozpraowania operacyjnego	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>50</b>			
35	Teczka operacyjnego rozpoznania	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>110</b>			
36	Teczka koordynacji	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>5</b>			
37	Teczka osobowa współpracownika	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>47</b>			
38	Teczka pracy współpracownika	<b>B/N</b>	teczka	32cm x 50 cm	1	KARTON 250g kredowany, bigowanie, blaszki i wąsy	<b>47</b>			
39	Karta ewidencyjna przedmiotu	<b>B/N</b>	sztuki	A4	2	karton 200g	<b>10</b>			
40	Książeczka szczepień	<b>b/n</b>	z-t/4 kart. -leżacy	A5	2	Offset 80g oprawa twarda	<b>200</b>			
41	Książka ewidencji obrotów materiałów pędnych i smarów	<b>Gt-52</b>	Książka/100 kart.- leżąca	A3	2	druk dwustronny 200k oprawa twarda	<b>2</b>			
42	Rejestr wniosków o zastosowanie obserwacji	<b>b/n</b>	Książka/100 kart.- leżąca	A4	2	druk dwustronny 100k oprawa twarda	<b>10</b>			
43	Księga środków trwałych	<b>Go-23</b>	Książka/100 kart.- leżąca	A4	2	druk dwustronny 100k oprawa twarda	<b>15</b>			
<b>RAZEM</b>										

**OPIS TECHNICZNY  
WYBRANYCH DRUKÓW I FORMULARZY  
RESORTOWYCH**

Zawiera opisy techniczne n/w druków i formularzy resortowych:

Ke-80/a, Ke-80/c, Ke-80/d, Ke-10, Ms-49, Pkr-2 oraz opis postaci wydawniczej książek.

- Ke – 80/a** „Akta postępowania sprawdzającego” /kolor niebieski/  
**Ke – 80/c** „Akta postępowania sprawdzającego” /kolor czerwony/  
**Ke – 80/d** „Akta postępowania sprawdzającego” /kolor pomarańczowy/

## OPIS TECHNICZNY

1. Okładka wykonana jest z tektury 2mm. Pierwsza i czwarta strona okładki oklejona kartonem jednostronnie kredowanym w stosownym do rodzaju teczki kolorze (niebieski, czerwony, pomarańczowy) o gramaturze 120 g/m<sup>2</sup>, pokrytym lakierem UV. Wszystkie rogi okładki (pierwsza i czwarta strona) zabezpieczone płótnem kanafas w kolorze czarnym, wpuszczonym pod okleinę o wymiarach 3,5 x 3,5 cm. Pierwsza strona okładki zadrukowana tytułem w kolorze czarnym oraz z umieszczoną centralnie w dolnej części strony poziomą, samoprzylepną kieszonką plastikową wraz z wkładką do opisu teczki stanowiącą prostokąt o wymiarach 10,5 x 3,5cm.
2. Połączenie przedniej i tylnej okładki z grzbietem wzmocnione jest dwoma nitami (u góry i u dołu).
3. Teczka zamykana na stosowną gumkę po prawym dłuższym boku. Mocowanie gumki do tylnej okładki musi umożliwiać jej łatwą wymianę w razie zerwania.
4. Przegródki (2 sztuki) o formacie 22 x 32 cm, wykonane są z kartonu w kolorze białym o gramaturze 220 g/m<sup>2</sup>, zadrukowane dwustronnie tekstem czarnym, trwale połączone z grzbietem teczki.
5. Grzbiet okładki wykonany z płótna /kanafas w kolorze czarnym/ przyklejony do przegródek od strony zewnętrznej. Grzbiet tworzy „harmonijkę” dostosowującą się do objętości teczki /pkt 6 p.pkt b,c,f/.
6. Skrzydełka (6 sztuk) wykonane z tego samego kartonu co i same przegródki, posiadają dwie dziurki do wkładania blaszek i wąsów, położone 1cm od lewej krawędzi umożliwiające wpięcie dokumentów:
  - a) pierwsze skrzydełko umieszczone jest przed pierwszą stroną rozdziałową,
  - b) drugie skrzydełko tworzy „objętość” pierwszego rozdziału /2 cm/,
  - c) trzecie skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za drugim skrzydełkiem,
  - d) czwarte skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za trzecim skrzydełkiem,
  - e) piąte skrzydełko tworzy „objętość” środkowego rozdziału /4 cm/,
  - f) szóste skrzydełko tworzy „objętość” ostatniego rozdziału /1 cm/.
7. format teczki – 23 x 33 cm.
8. Do każdej teczki mają być wpięte w stosowne miejsca:
  - a) trzy kartki luzem w formacie 22 x 32 cm, wykonane z kartonu w kolorze białym o gramaturze 140-160 g/m<sup>2</sup>, zadrukowane dwustronnie tekstem czarnym, posiadające dwie dziurki do wkładania blaszek i wąsów położone 1 cm od lewej krawędzi, umożliwiające ich wpięcie do teczki.
  - b) jedna kartka luzem wykonana z tego samego kartonu co przegródki i w tym samym formacie /pkt 4/, zadrukowana jednostronnie tekstem czarnym, posiadająca dwie dziurki do wkładania blaszek i wąsów położone 1 cm od lewej krawędzi, umożliwiające jej wpięcie do teczki.

c) blaszki i wąsy /6 sztuk/ stanowiące komplet do wpinania dokumentów

## **Ms-49**

### **OPIS TECHNICZNY**

Teczka formatu 32 x 63 cm wykonana z kartonu kremowego jednostronnie gładzonego, gramatury 250 g/m<sup>2</sup>. Grzbiet teczki dziurkowany dwukrotnie po dwa otwory. Teczka posiada 11 bigów. Do każdej teczki oddzielnie tj. bez wpinania w otwory, dołożyć należy po jednym komplecie metalowych blaszek i wąsów (do wpinania dokumentów).

Druk dwustronny koloru czarnego, pokrycie farbą ok. 2 %

Grzbiet teczki zadrukowany paskiem w kolorze czarnym, szerokości 6 cm.

## **Pkr-22**

### **OPIS TECHNICZNY**

Teczka formatu 32 x 62 cm wykonana z kartonu kremowego, jednostronnie gładzonego, gramatury 250 g/m<sup>2</sup>. Druk dwustronny koloru czarnego. Grzbiet teczki dziurkowany dwukrotnie po dwa otwory. Na skrzydełku teczka posiada 3 bigi. Do każdej teczki oddzielnie tj. bez wpinania w otwory, dołożyć należy po jednym komplecie blaszek i wąsów (do wpinania dokumentów).

**OPIS TECHNICZNY**

1. Okładka wykonana jest z tektury 2mm. Pierwsza i czwarta strona okładki oklejona jest papierem jednostronnie kredowym w kolorze zielonym o gramaturze 120 g/m<sup>2</sup> pokrytym lakierem UV. Wszystkie rogi zewnętrzne okładki (pierwsza i czwarta strona) zabezpieczone płótnem kanafas w kolorze zielonym wpuszczone w okleinę o wymiarach 3,5 x 3,5 cm. Pierwsza i druga strona okładki zadrukowane drukiem w kolorze czarnym.
2. Połączenie przedniej i tylnej okładki z grzbietem wzmocnione dwoma nitami (u góry i u dołu).
3. Przegródki (3 sztuki) o wymiarach 22 x 33 cm wykonane są z kartonu koloru białego o gramaturze 220 g/m<sup>2</sup>, zadrukowane dwustronnie tekstem koloru czarnego, trwale połączone z grzbietem teczki.
4. Grzbiet okładki wykonany z płótna (kanafas w kolorze zielonym) przyklejone do przegródek od strony zewnętrznej. Grzbiet tworzy „harmonijkę” dostosowującą się do objętości teczki /pkt 5 p.pkt a,b,c/.
5. Skrzydełka (3 sztuki) wykonane z tego samego kartonu co i przegródki (zagięte w podwójny karton w skrzydełku), posiadają cztery dziurki rozmieszczone stosownie do układu blaszek i wąsów, położone 1 cm od krawędzi umożliwiające wpięcie dokumentów.
  - a) pierwsze skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za pierwszą przegródką i tworzy „objętość” pierwszego rozdziału /1 cm/
  - b) drugie skrzydełko umieszczone bezpośrednio za drugą przegródką i tworzy „objętość” drugiego rozdziału /1 cm/
  - c) Trzecie skrzydełko umieszczone bezpośrednio za trzecią przegródką i tworzy „objętość” trzeciego rozdziału /1 cm/
6. Format teczki – 22 x 31 cm
7. Blaszki i wąsy /6 kompletów/ stanowią komplet do wpinania dokumentów.

## **OPIS POSTACI WYDAWNICZEJ KSIĄŻEK**

Książki różnego formatu w oprawie twardej, równo ciętej, półpłóciennej szyte nićmi lub drutem w grzbiecie oraz klejone klejem introligatorskim. Okładka wykonana z tektury introligatorskiej o gramaturze 800-900g/m<sup>2</sup> lub z tektury klasy Alaska o gramaturze 450-550 g/m<sup>2</sup> (i jej sztywności), oklejona marmurkiem w kolorze ciemnym lub z kolorowym nadrukiem (jeden kolor); wyklejka niezadrukowana; grzbiet prosty, laminowany płótnem introligatorskim; środki wydrukowane w kolorze czarnym (1 +1), na papierze offsetowym o gramaturze 80g/m<sup>2</sup>. Tytuł książki na naklejce formatu A-6 na pierwszej stronie okładki. W pozycjach, które dotyczą książek podana jest ilość kartek.